الشركة السعودية للكهرباء
Saudi Electricity Company

لائحة تنظيم العمل

اسم المنشــأة :	الشركة السعودية للكهرباء
المدير المسئول:	الرئيس التنفيذي أو من يفوضه
نشاط الشركة:	توليد ونقل وتوزيع الطاقة الكهربائية بالمملكة العربية السعودية
المركز الرئيس:	الرياض
الفـــروع:	تشمل مناطق المملكة بكاملها
عدد العاملين:	٣٨٨٠٠ عاملاً تقريباً، منهم (٣٤٨٤٥ عاملاً سعودياً)
السجل التجاري:	١٠١٠١٥٨٦٨٣ تاريخ إصدار: ١٤٢٠/١٢/٣٠هـ الموافق ٢٠٠٠/٤/٥م
العنوان:	المركز الرئيس - ص. ب ٢٢٩٥٥- الرياض ١١٤١٦ المملكة العربية السعودية – هاتف: ٩٦٦١١٨٠٧٩٤٧٥+ فاكس: ٩٦٦١١٨٠٧٩٤٧٦+ بريد إلكتروني: OPHRPMG@se.com.sa

مقدمة

١. وضعت هذه اللائحة تنفيذاً لأحكام المادة (١٣) من نظام العمل الصادر بالمرسوم الملكي رقم (م/٥١) وتاريخ ١٤٢٦/٨/٢٣هـ، المعدل بالمرسوم الملكي رقم (م/٢٤) وتاريخ ١٤٣٤/٥/١٢هـ المعدل بالمرسوم الملكي رقم (م/٤٦) وتاريخ ١٤٣٦/٦/٥هـ.

٢. تهدف هذه اللائحة إلى تنظيم العلاقة بين الشركة وعمالها بما يحقق المصلحة العامة ومصلحة الطرفين وليكون كل منهما على بينة من أمره عالماً بما له وما عليه.

الفصل الأول
أحكام عامة

تعاريف

مادة ١ : يقصد بالألفاظ التالية الواردة ضمن هذه اللائحة المعاني المبينة إلى جانب كل منها ما لم يقتض السياق خلاف ذلك:

الشركة : الشركة السعودية للكهرباء.
المجلس : مجلس إدارة الشركة.
الرئيس التنفيذي : الرئيس التنفيذي للشركة.
العامل : كل شخص طبيعي يعمل لمصلحة الشركة وتحت إدارتها أو إشرافها مقابل أجر ولو كان بعيداً عن نظارتها أيا كانت التسمية التي تطلق عليه موظفاً كان أو عاملاً.

مادة ٢ : تسري أحكام هذه اللائحة على جميع العاملين بالشركة.

مادة ٣ : تعتبر هذه اللائحة متممة لعقد العمل فيما لا يتعارض مع الأحكام والشروط الأفضل للعامل الواردة في العقد، كما لا تخل أحكام هذه اللائحة بما قد يكون للعمال من حقوق مكتسبة.

مادة ٤ : تطبق أحكام نظام العمل واللوائح والقرارات الصادرة تنفيذاً له فيما لم يرد بشأنه نص في هذه اللائحة.

مادة ٥ : تحسب جميع المدد والمواعيد المنصوص عليها في هذه اللائحة بالتقويم الميلادي ما لم ينص أو يتفق على خلاف ذلك.

مادة ٦ : تهدف هذه اللائحة إلى تبصير العامل بعواقب ما قد يحدث منه من إهمال أو إخلال بواجباته وتعريفه بالمكافآت المادية والمعنوية التي قد يحصل عليها نتيجة انتظامه ونشاطه وجده وإتقانه.

الفصل الثاني
التوظيف

مبادئ التوظيف:

مادة ٧ : الأصل في التوظيف للسعوديين. ويجوز استثناءً توظيف غير السعوديين في الوظائف التي لا يتيسر شغلها بالسعوديين، وذلك وفقاً للشروط والأحكام الواردة في نظام العمل، والتعليمات الصادرة بهذا الشأن.

شروط التوظيف:

مادة ٨ : يجب أن يتوفر في المتقدم لشغل أية وظيفة ما يلي:

(أ) ألا يقل عمره عن (١٨) ثمانية عشر عاماً (هجرياً) بالنسبة للمتقدمين لشغل الوظائف من السعوديين و (٢١) واحد وعشرين عاماً (ميلادياً) بالنسبة للمتقدمين من غير السعوديين.

(ب) أن يكون مستوفياً للشروط والمؤهلات العلمية والخبرات العملية المطلوبة لشغل الوظيفة.

(ج) أن يجتاز الاختبار و/أو المقابلة الشخصية.

(د) أن يكون لائقاً طبياً للوظيفة المتقدم لشغلها، ويثبت ذلك بتقرير طبي من الجهة الطبية بالشركة أو جهة طبية معتمدة لدى الشركة.

(هـ) أن يكون حسن السيرة والسلوك.

(و) أن يكون مصرح له بالعمل بالنسبة للعامل غير السعودي ولديه هوية مقيم سارية المفعول.

ويجوز للشركة الإعفاء من شرط أو أكثر من هذه الشروط بموجب ضوابط تعتمدها الشركة.

مسوغات التوظيف:

مادة ٩ : يجب على العامل لدى إبرام عقد العمل أن يقدّم المستندات والوثائق التالية :
- صورة من بطاقة الهوية الوطنية إن كان سعودياً أو جواز السفر إن كان غير سعودي.
- صورة من بطاقة هوية مقيم ورخصة العمل إن كان غير سعودي وتم التعاقد معه من داخل المملكة.
- أصول الشهادات العلمية وشهادات الخبرة العملية أو صور منها موقعة ومعتمدة.
- صور شخصية مقاس (٤×٦) حديثة التصوير.
- شهادة خلو طرف من الجهة التي كان يعمل بها.

الملف الشخصي للعامل:

مادة ١٠ : يعد لكل عامل ملف شخصي تحفظ فيه مسوغات التوظيف والأوراق والمعلومات التي تدل على عنوانه داخل المملكة و/ أو خارجها وكل ما يكون متصلاً بحياته الوظيفية.

بطاقات إثبات الشخصية:

مادة ١١ : تصدر الشركة لعمالها بطاقات خاصة تحمل صورة العامل واسمه والبيانات اللازمة وفق الأنظمة الخاصة بذلك، وعلى العامل المحافظة على بطاقته وإبرازها.

عقد العمل:

مادة ١٢ :

(أ) يحرر لكل من يتم توظيفه عقد عمل من نسختين باللغة العربية تسلم إحداهما للعامل وتودع الأخرى في ملف خدمته لدى الشركة، ويتضمن العقد المعلومات الأساسية للشركة واسم العامل وجنسيته وعنوانه الأصلي وعنوانه المختار والوظيفة ومكان العمل والأجر الأساسي المتفق عليه وأي امتيازات أخرى، وما إذا كان العقد محدد المدة أو غير محدد المدة، أو لأداء عمل معين، ومدة التجربة إذا تم الاتفاق عليها، وتاريخ مباشرة العمل.

(ب) يجوز تحرير العقد بلغة أخرى إلى جانب اللغة العربية على أن يكون النص العربي هو المعتمد في جميع الأحوال.

مادة ١٣ :

(أ) لا يعتبر العامل الذي يتم توظيفه لدى الشركة تحت التجربة إلا إذا نص على ذلك صراحة في عقد العمل وفي هذه الحالة تحدد فترة التجربة في العقد بحيث لا تزيد على تسعين يوماً (٩٠). ولا تدخل في حساب فترة التجربة إجازة عيدي الفطر والأضحى المباركين، والإجازة المرضية. ويجوز تمديد فترة التجربة لمرة أو مرات متعددة – وبما لا يخالف المادة ٥٣ من نظام العمل- وفقاً للشروط التالية:

١. موافقة العامل المكتوبة على تمديد فترة التجربة.
٢. ألا تزيد فترة التجربة الأصلية زائداً التمديد على مائة وثمانين (١٨٠) يوماً.
٣. أن يكون التمديد بعد البدء في تنفيذ عقد العمل وخلال سريان فترة التجربة.
٤. إذا كان التمديد لمرات متعددة وجب أن يكون كل تمديد باتفاق كتابي مستقل.

(ب) يجوز للشركة - وبما لا يخالف المادة ٥٤ من نظام العمل- بعد أخذ موافقة العامل كتابة تعيين من سبق له العمل لديها ووضعه تحت التجربة مرة أخرى إذا كان التعيين في مهنة أو عمل آخر غير عمله السابق مع الشركة أو إذا كان قد مضى على انتهاء علاقة العمل السابقة مع الشركة مدة لا تقل عن ستة أشهر.

مادة ١٤ : يحق للشركة فسخ العقد دون مكافأة أو إشعار العامل أو تعويضه وذلك في حالة عدم مباشرة العامل (وبدون عذر مشروع تعتد به الشركة) مهام وظيفته خلال خمسة عشر (١٥) يوماً من تاريخ إبلاغه بقرار التعيين أو توقيع العقد لمن تم التعاقد معه داخل المملكة أو من تاريخ دخوله إلى المملكة إذا كان التعاقد تم خارج المملكة.

مادة ١٥ : إذا ثبت أن التعاقد تم نتيجة انتحال العامل شخصية الغير أو تقديمه مستندات مزورة، أعتبر العقد باطلاً دون مكافأة أو إشعار أو تعويض، والرفع للجهات المختصة لاتخاذ اللازم.

النقـــل:

مادة ١٦ : يجوز للشركة نقل العامل من موقع عمله المبين في العقد إلى موقع عمل آخر حسب مصلحة العمل– إذا كان هذا النقل لا يقتضي تغيير محل إقامته-. أما إذا كان النقل يقتضي تغيير محل إقامته، فيجب موافقة العامل الكتابية. كما يجوز في الحالات الطارئة التي تقتضيها ظروف عارضة ولمدة لا تتجاوز ٣٠ يوماً بالسنة تكليف العامل بعمل في مكان يختلف عن المكان المتفق عليه دون اشتراط موافقته، على أن تتحمل الشركة تكاليف انتقال العامل وإقامته خلال تلك المدة.

الفصل الثالث

الواجبات

مادة ١٧ : بالإضافة إلى الواجبات المنصوص عليها في نظام العمل واللوائح والقرارات الصادرة تطبيقاً له يجب على العامل:

(أ) أن ينجز العمل وفقاً لأصول المهنة و تعليمات الشركة، ووفقاً للعقد وبما لا يخالف النظام أو الآداب العامة، ولا يعرض نفسه للخطر.
(ب) أن يعتني عناية كافية بالآلات والأدوات والمهمات والخامات المملوكة للشركة الموضوعة تحت تصرفه، أو التي تكون في عهدته، وأن يعيد إلى الشركة المواد غير المستهلكة.
(ج) أن يلتزم حسن السلوك والأخلاق أثناء العمل.
(د) أن يقدم كل عون ومساعدة دون أن يشترط لذلك أجراً إضافياً في حالات الكوارث والأخطار التي تهدد سلامة مكان العمل أو الأشخاص العاملين فيه.
(هـ) أن يخضع - وفقاً لطلب الشركة - للفحوص الطبية التي ترغب في إجرائها عليه قبل الالتحاق بالعمل أو اثنائه، وللتحقق من خلوه من الأمراض المهنية أو السارية.
(و) أن يحفظ الأسرار الفنية والتجارية والصناعية للمواد التي ينتجها، أو التي أسهم في إنتاجها بصورة مباشرة أو غير مباشرة، وجميع الأسرار المهنية المتعلقة بالعمل والتي من شأن إفشائها الإضرار بالشركة.
(ز) أن يستخدم وسائل الوقاية المخصصة للعمل وتنفيذ الإرشادات الخاصة بالسلامة للمحافظة على المعدات وعلى حياته وصحته وتجنباً للإصابات.
(ح) مراعاة مواعيد العمل المحددة وعدم التغيب عن العمل إلا بسبب مشروع أو بإذن من الرئيس المسئول.

مادة ١٨ : يحظر على العامل:

(أ) إساءة استعمال السلطة.
(ب) استغلال النفوذ أو التدخل بعمل الآخرين إلا في حدود الصلاحيات المعتمدة.
(ج) قبول الهدايا أو الإكراميات أو الرشوة بالطرق المباشرة أو غير المباشرة.
(د) إفشاء الأسرار التي يطلع عليها بحكم وظيفته ولو بعد تركه للخدمة.
(هـ) الجمع بين وظيفته في الشركة وأي وظيفة أخرى إلا بموافقة الشركة.
(و) استغلال المديرون والرؤساء لمرؤوسيهم للقيام بأي خدمات شخصية.
(ز) الاحتفاظ بأية أوراق أو مستندات أو صور لتلك المستندات مما يتعلق بالعمل، خارج مقر العمل.

(ح) الإدلاء بأية تصريحات أو معلومات للصحف أو أجهزة الإعلام أو إلقاء محاضرات أو كتابة مقالات تتعلق بأعمال الشركة، ما لم يحصل على موافقة مسبقة من الشركة.

(ط) مزاولة أي نوع من النشاط المهني أو التجاري إلا بموافقة الشركة.

واجبات الشركة:

مادة ١٩ : تلتزم الشركة بمعاملة عمالها بشكل لائق، يبرز اهتمامها بأحوالهم ومصالحهم والامتناع عن كل قول أو فعل يمس دينهم أو كرامتهم.

مادة ٢٠ : تعطي الشركة العمال الوقت اللازم لممارسة حقوقهم المنصوص عليها في هذه اللائحة دون المساس بالأجر.

مادة ٢١ : تقدم الشركة لمفتشي العمل التسهيلات اللازمة التي تمكنهم من القيام بأداء واجبهم بالتفتيش أو المراقبة كما تقدم لهم ما يطلبونه من معلومات تتعلق بطبيعة عملهم، وعلى موظفيها الالتزام بذلك.

مادة ٢٢ : تلتزم الشركة بأن تدفع للعامل أجره في الزمان والمكان اللذين يحددهما العقد أو العرف مع مراعاة ما تقضي به الأنظمة الخاصة بذلك.

مادة ٢٣ : إذا حضر العامل لمزاولة عمله في الوقت المحدّد لذلك أو بين أنه مستعد لأداء عمله في هذا الوقت، ولم يمنعه عن العمل إلا سبب راجع إلى الشركة كان له الحق في أجر المدة التي لم يؤدي فيها العمل.

مادة ٢٤ : على الشركة أو وكيلها أو المدير المسئول أو أي شخص له سلطة الرقابة على الموظفين تشديد المراقبة لمنع دخول أية مادة محرمة شرعاً أو ممنوعة نظاماً، أو تشكل خطراً على الأرواح أو الممتلكات إلى أماكن العمل، فمن وجدت لديه أية مادة من هذا النوع فتطبق بحقه العقوبات المنصوص عليها في جدول المخالفات والجزاءات، مع إبلاغ السلطات المختصة إذا لزم الأمر.

الفصل الرابع
الأجـــور

مادة ٢٥ : يكون تعيين العامل على أول مربوط المرتبة المعين عليها وفق سلم الرواتب والبدلات الذي تقره الشركة ما لم ترى الشركة تعيين العامل براتب أعلى.

مادة ٢٦ : تدفع الشركة أجور عمالها وكل مبلغ مستحق لهم بالعملة الرسمية للمملكة العربية السعودية (أو طبقاً للمادة «٢٨» من هذه اللائحة) ووفقاً لما يلي:

(أ) يدفع أجر العامل ومستحقاته في نهاية كل شهر (ميلادي) في الميعاد الذي يعلن لذلك.

(ب) تصرف أجور واستحقاقات العامل الذي تنهي الشركة خدمته خلال أسبوع واحد من تاريخ انتهاء العلاقة العقدية.

(ج) تدفع أجور واستحقاقات العامل الذي يترك الخدمة من تلقاء نفسه خلال أسبوعين من تاريخ انتهاء العلاقة العقدية.

(د) إذا صادف يوم الدفع الراحة الأسبوعية أو عطلة رسمية يتم الدفع في يوم العمل السابق لذلك.

(هـ) أجور الساعات الإضافية تدفع مع أجر العامل العادي.

مادة ٢٧ : لا يجوز الحسم من أجر العامل بدون موافقته إلا في حدود ما نصت عليه المادتين (٩٢ و ٩٣) من نظام العمل.

مادة ٢٨ : تلتزم الشركة بإيداع أجر العامل الشهري أو أي مبلغ مستحق له في حسابه لدى المصرف الذي يختاره في المملكة العربية السعودية، أو يتم تسليم الأجر والمستحقات الأخرى مباشرة للعامل وأخذ توقيعه على الإيصال أو السجل المعد لهذا الغرض.

مادة ٢٩ : للعامل أن يوكل من يراه لقبض أجره أو مستحقاته بموجب توكيل كتابي موقع منه ومصدق عليه من قبل الشركة أو بموجب توكيل شرعي.

الفصل الخامس
تقارير الأداء والترقيات والعلاوات

تقـــارير الأداء:

مادة ٣٠ : تحدد الأنظمة الداخلية للشركة من يخضع من عمالها لنظام تقارير الأداء الدورية وفقاً للأحكام والقواعد التي تضعها الشركة في هذا الشأن، مع مراعاة إخطار العامل بنتيجة تقريره.

الترقيات:

قواعد الترقية:

مادة ٣١ : يجوز للشركة ترقية العامل إلى وظيفة أعلى متى توافرت فيه الشروط والضوابط التي تضعها الشركة في هذا الشأن.

زيادة الترقية:

مادة ٣٢ : يجوز منح العامل المرقى زيادة في راتبه مقابل الترقية حسب الضوابط التي تضعها الشركة بهذا الشأن.

العلاوات:

(أ) العلاوة السنوية:

مادة ٣٣ : يجوز للشركة منح العاملين علاوة سنوية بنسب مئوية متفاوتة تبعاً لدرجة تقدير العامل في آخر تقرير سنوي له وفق الضوابط التي تضعها الشركة في هذا الشأن.

(ب) العلاوة الاستثنائية:

مادة ٣٤ : يجوز للشركة منح العامل علاوة استثنائية وفقاً للضوابط التي تضعها الشركة في هذا الشأن.

الفصل السادس

أيام وساعات العمل وفترات الراحة والعمل الإضافي

مادة ٣٥ : أيام العمل خمسة أيام في الأسبوع، ويعتبر يوما الجمعة والسبت الراحة الأسبوعية بأجر كامل لجميع عمال الشركة، ويحق للشركة – بعد إبلاغ مكتب العمل المختص حسب ما ورد بالمادة ١٠٤ من نظام العمل- أن تستبدل هذين اليومين بيومين آخرين من أيام الأسبوع لبعض عمالها. باستثناء العاملين في نظام الوردية فيحق للشركة تنظيم أيام العمل والراحة الأسبوعية وفق مقتضيات العمل.

مادة ٣٦ : تكون ساعات العمل ثمان (٨) ساعات عمل يومياً لجميع العاملين بما فيهم عمال الحراسات المدنية الخاصة في أيام العمل العادية وست (٦) ساعات عمل في شهر رمضان المبارك للمسلمين فقط.

مادة ٣٧ : لا يسري حكم المادة (٣٦) على عمال النظافة والحراسة العادية حيث تكون ساعات عملهم أثنى عشرة (١٢) ساعة في الأيام العادية وتسع (٩) ساعات في شهر رمضان المبارك.

مادة ٣٨ : تنظم ساعات العمل وفترات الراحة خلال اليوم بحيث لا يعمل العامل أكثر من خمس ساعات متتالية دون فترة للراحة والصلاة والطعام لا تقل عن نصف ساعة في المرة الواحدة خلال مجموع ساعات العمل، وبحيث لا يبقى العامل في مكان العمل أكثر من اثنتي عشرة ساعة في اليوم الواحد، ولا تدخل الفترات المخصصة للراحة والصلاة والطعام ضمن ساعات العمل الفعلية.

العمل الإضافي:

مادة ٣٩ : يعتبر عملاً إضافياً كل عمل يكلف به العامل خارج ساعات الدوام العادية أو في أيام الأعياد والعطلات المنصوص عليها في هذه اللائحة.

مادة ٤٠ : في حالة قيام العامل بعمل خارج ساعات الدوام العادية أو خلال الراحة الأسبوعية أو خلال أيام الأعياد أو العطلات الرسمية فإنه يتقاضى راتبه خلال ذلك اليوم مضافاً إليه أجر العمل الإضافي المقرر وفقاً لأحكام نظام العمل.

الفصل السابع
قواعد الحضور و الانصراف والتفتيش

مكان إثبات الحضور :

مادة ٤١ : يقصد بمكان الحضور، الموقع الذي يحضر إليه العامل عادةً في كل يوم من أيام العمل لتأدية الواجبات المعينة له ليكون تحت تصرف الشركة وفقاً للضوابط التي تضعها الشركة في هذا الشأن. وعلى العامل أن يثبت حضوره وانصرافه بإحدى الوسائل التي تعدها الشركة لهذا الغرض.

مادة ٤٢ : على كل عامل أن يمتثل للتفتيش عند دخوله وانصرافه من مكان العمل أو أثناء العمل متى طلب منه ذلك من قبل الإدارة المختصة بالشركة.

الفصل الثامن
الإجـــازات

الإجازة السنوية:

مادة ٤٣ :

(أ) يستحق العامل إجازة سنوية عادية مدتها ثلاثون (٣٠) يوماً (٢٢ يوم عمل) بأجر كامل يدفع مقدماً حسب آخر أجر يتقاضاه.

(ب) تضاف إلى أيام الإجازة أيام الأعياد والمناسبات المقررة بالشركة التي تقع خلال فترة الإجازة.

(ج) يجب أن يتمتع العامل بإجازته السنوية في سنة استحقاقها، ولا يجوز التنازل عنها، أو أن يتقاضى بدلاً نقدياً عوضاً عن الحصول عليها أثناء خدمته.

(د) يجوز للعامل بموافقة الشركة تأجيل إجازته السنوية كلها أو بعضها إلى السنة التي تلي سنة الاستحقاق فقط.

(هـ) للشركة تحديد موعد تمتع العامل بإجازته وفقاً لمقتضيات حسن سير العمل، على أن يتم إشعار العامل بالموعد المحدد لتمتعه بإجازته قبل وقت كاف لا يقل عن ثلاثين يوماً.

(و) يستحق العامل أجره عن الإجازة المستحقة إذا انتهت خدمته قبل تمتعه بها، كما يستحق الأجر عن كسور السنة بنسبة ما قضاه منها في العمل ويحسب أجر الإجازة على أساس آخر أجر كان يتقاضاه العامل.

مادة ٤٤ : يكون إركاب العامل وأفراد أسرته المعتمدين وفقاً لما اتفق عليه في عقد العمل.

إجازات الأعياد والمناسبات :

مادة ٤٥ : للعامل إجازة بأجر كامل في الأعياد والمناسبات التالية:

- خمسة أيام بمناسبة عيد الفطر المبارك يكون من بينها اليوم التالي لليوم التاسع والعشرين من شهر رمضان المبارك حسب تقويم أم القرى.
- ستة أيام بمناسبة عيد الأضحى المبارك يكون من بينها يوم الوقوف بعرفة.
- اليوم الوطني للمملكة.

الإجازات الخاصة :

مادة ٤٦ : للعامل الحق في إجازة بأجر كامل في الحالات التالية:
- خمسة أيام لزواجه .
- ثلاثة أيام في حالة ولادة مولود له.
- خمسة أيام في حالة وفاة زوجته أو أحد أصوله أو فروعه أو إخوته من النسب.

مادة ٤٧ : تمنح الشركة العامل إجازة مرافقة مريض حسب الضوابط التي تضعها في هذا الشأن.

إجـــازة الحج :

مادة ٤٨ : تمنح الشركة العامل المسلم الذي أمضى سنة على الأقل في خدمتها ويرغب في أداء فريضة الحج إجازة بأجر مدتها (٥) خمسة أيام لأداء فريضة الحج وذلك لمرة واحدة خلال مدة خدمته لدى الشركة بالإضافة إلى إجازة عيد الأضحى المبارك، وللشركة أن تنظم منح تلك الإجازة بما يضمن حسن انتظام سير العمل.

الإجازات المرضية:

مادة ٤٩ : لكل عامل يثبت مرضه بموجب تقرير طبي من طبيب الشركة أو من جهة طبية تعتمدها الشركة وتقتضي حالته الصحية التوقف عن العمل بصفة مؤقتة الحق في الحصول على إجازة مرضية لكل سنة ميلادية (اعتباراً من تاريخ أول إجازة مرضية) وذلك وفقاً لما يلي:

سنوات الخدمة	الأيام التي يعوض عنها بأجر كامل	الأيام التي يعوض عنها بثلاثة أرباع الأجر	أيام الإجازة بدون أجر
أقل من خمس سنوات	٣٠ يوماً الأولى	٦٠ يوماً التالية	٣٠ يوماً
خمس سنوات وأقل من عشر سنوات	٤٥ يوماً الأولى	٩٠ يوماً التالية	٣٠ يوماً
عشر سنوات وأكثر	٦٠ يوماً الأولى	١٢٠ يوماً التالية	٣٠ يوماً

الإجازة بدون أجر:

مادة ٥٠ : يجوز للشركة منح العامل إجازة بدون أجر وفق الضوابط التي تضعها الشركة.

العمل أثناء الإجازة:

مادة ٥١ : لا يجوز للعامل أن يعمل لدى أي جهة أخرى أثناء تمتعه بأي من إجازاته المنصوص عليها في هذا الفصل بأجر أو بدون أجر ، فإذا ثبت أن العامل خالف ذلك، فللشركة أن تحرمه من أجره عن مدة الإجازة، أو أن تسترد ما سبق أن أدّته إليه من ذلك الأجر.

الفصل التاسع
الانتدابات والبدلات

الانتـــدابات :

مادة ٥٢ : للشركة الحق في انتداب العامل لأداء مهمة داخل أو خارج المملكة.

مادة ٥٣ : تصرف الشركة للعامل بدل انتداب (داخل المملكة / خارج المملكة) وفق الضوابط التي تضعها الشركة.

البـــدلات:

مادة ٥٤ :

(أ) بدل السكن:
تصرف الشركة للعامل بدل سكن نقدي تحدده الشركة وفق الضوابط التي تضعها في هذا الشأن، وذلك ما لم تؤمن الشركة له مسكناً مناسباً.

(ب) بدل الانتقال:
إذا لم تؤمن الشركة للعامل وسيلة نقل يمنح بدل انتقال شهري وفقاً لما تقرره الشركة. وتؤمن الشركة للعامل الذي تقتضي أعمال وظيفته الانتقال يومياً لإنجازها وسيلة النقل أو تدفع له بدل نقل إضافي شهري وفقاً للفئات والضوابط التي تحددها الشركة.

(ج) بدل طبيعة عمل: يصرف للعمال الذين يعملون في ظروف خاصة تقدرها الشركة بدل طبيعة عمل وفقاً للقواعد التي تقررها الشركة في هذا الشأن.

مادة ٥٥ : للشركة الحق في إجراء بعض التعديلات على البدلات التي يتم صرفها للعمال أو لفئة من عمالها وذلك حسب الضوابط التي تضعها الشركة في هذا الشأن مع عدم الإخلال بما قد يكون للعمال من حقوق مكتسبة.

الفصل العاشر
التدريب والابتعاث

التدريب والابتعاث للعاملين:

مادة ٥٦ : تقوم الشركة بتدريب/ابتعاث عمالها داخل أو خارج المملكة وفق الضوابط التي تضعها الشركة في هذا الشأن.

مادة ٥٧ : يستمر صرف أجر العامل طوال فترة التدريب أو الابتعاث.

مادة ٥٨ : يجوز للشركة أن تنهي تدريب/ابتعاث العامل وأن تحمله كافة المصاريف والنفقات التي صرفتها في سبيل تدريبه/ابتعاثه وذلك في الحالات الآتية:

(أ) إذا قرر العامل إنهاء التدريب/الابتعاث، أو التأهيل قبل الموعد المحدد لذلك دون عذر مقبول.

(ب) إذا تم فسخ عقد عمل العامل وفق إحدى الحالات الواردة في المادة (الثمانون) من نظام العمل عدا الفقرة (٦) منها أثناء فترة التدريب/الابتعاث أو التأهيل، أو خلال المدة التي حددتها الشركة لعمل العامل لديها بعد إكمال مدة برنامج التدريب/الابتعاث أو التأهيل بنسبة المدة المتبقية منها.

(ج) إذا استقال العامل من العمل، أو تركه لغير الحالات الواردة في المادة (الحادية والثمانون) من نظام العمل أثناء فترة التدريب/الابتعاث أو التأهيل، أو خلال المدة التي حددتها الشركة لعمل العامل لديها بعد إكمال مدة برنامج التدريب/الابتعاث أو التأهيل بنسبة المدة المتبقية منها.

مادة ٥٩ : يجب على العامل بعد انتهاء مدة التدريب أو الابتعاث أن يعمل في الشركة مدة مماثلة لمدة التدريب أو الابتعاث، وفي حالة اخلاله بذلك عليه أن يدفع للشركة تكاليف التدريب أو الابتعاث عن المدة التي لم يعملها لدى الشركة.

التدريب لغير العاملين:

مادة ٦٠ : يجوز للشركة أن تقوم بتوفير فرص للتدريب والتأهيل لغير العاملين بها بهدف تحسين مستوياتهم وإكسابهم المعرفة والمهارات التي تمكنهم من القيام بالأعمال الفنية والإدارية عند التحاقهم للعمل بالشركة، ويكون ذلك عن طريق ابرام عقود للتأهيل والتدريب بين المتدرب والشركة ووفقاً للضوابط التي تعتمدها الشركة.

مادة ٦١ :

(أ) يجوز للشركة أن تنهي عقد التأهيل، أو التدريب مع غير العامل، إذا ثبت عدم قابلية أو قدرة المتدرب أو الخاضع للتأهيل على إكمال برامج التدريب بصورة مفيدة، وللمتدرب أو الخاضع للتأهيل أو وليه أو وصيه مثل هذا الحق، وعلى الطرف الذي يرغب في إنهاء العقد إبلاغ الطرف الآخر بذلك قبل أسبوع على الأقل من تاريخ التوقف عن التدريب أو التأهيل. ويجب على الطرف الذي يرغب في إنهاء العقد إبلاغ الطرف الآخر بذلك قبل أسبوع على الأقل من تاريخ التوقف عن التدريب والتأهيل.

(ب) يجوز للشركة المطالبة بتكاليف التدريب في حالة فسخ العقد من قبل المتدرب بدون عذر مقبول.

(ج) للشركة أن تلزم المتدرب أو الخاضع للتأهيل من غير العاملين لديها – بعد إكمال مدة التدريب أو التأهيل- أن يعمل لديها مدة مماثلة لمدة التدريب أو التأهيل.

(د) للشركة أن تلزم المتدرب أو الخاضع للتأهيل من غير العاملين لديها بدفع تكاليف التدريب أو التأهيل التي تحملتها أو بنسبة المدة المتبقية في حالة رفضه العمل المدة المماثلة أو بعضها.

الفصل الحادي عشر
تشغيل النساء

مادة ٦٢ : تعد الشركة في جميع الأماكن التي يعمل فيها نساء أماكن ومقاعد لاستراحة العاملات بمعزل عن الرجال ودورات مياه خاصة بهن.

مادة ٦٣ : يحق للعاملة المسلمة الحصول على إجازة بأجر كامل مدتها أربعة أشهر وعشرة أيام في حالة وفاة زوجها، ولها الحق في تمديدها دون أجر إن كانت حاملاً حتى تضع حملها، ولا يجوز لها الاستفادة من باقي إجازة العدة الممنوحة لها بعد وضع هذا الحمل.

مادة ٦٤ : يحق للعاملة غير المسلمة الحصول على إجازة بأجر كامل مدتها خمسة عشر يوماً في حال وفاة زوجها.

مادة ٦٥ : للمرأة العاملة الحق في إجازة وضع بأجر كامل لمدة عشرة أسابيع توزعها كيف تشاء، بحيث تبدأ بحد أقصى بأربعة أسابيع قبل التاريخ المرجح للوضع؛ ويحدد هذا التاريخ بواسطة الجهة الطبية المعتمدة لدى الشركة، او بشهادة طبية مصدقة من جهة صحية، ولا يجوز تشغيل المرأة العاملة خلال الأسابيع الستة التالية لوضعها.
وفي حالة إنجاب طفل مريض، أو من ذوي الاحتياجات الخاصة؛ فللعاملة الحق في إجازة بأجر كامل لمدة شهر واحد بعد انقضاء إجازة الوضع؛ ولها تمديد الإجازة لمدة شهر دون أجر.

مادة ٦٦ : يحق للمرأة العاملة بالشركة عندما تعود إلى مزاولة عملها بعد إجازة الوضع أن تأخذ بقصد إرضاع مولودها فترة، أو فترات استراحة، لا تزيد في مجموعها على الساعة في اليوم الواحد، وذلك علاوة على فترات الراحة الممنوحة لجميع العمال، وتحسب هذه الفترة، أو الفترات، من ساعات العمل الفعلية، وذلك لمدة أربعة وعشرين شهراً من تاريخ الوضع، ولا يترتب على ذلك تخفيض الأجر، ويجب على المرأة العاملة بعد عودتها من إجازة الوضع إشعار الشركة كتابة بوقت فترة أو فترات تلك الاستراحة، وما يطرأ على ذلك الوقت من تعديل، وتحدد فترة أو فترات الرضاعة على ضوء ذلك بحسب ما ورد في اللائحة التنفيذية من نظام العمل.

الفصل الثاني عشر
الخدمات الاجتماعية

مادة ٦٧ : تحدد الشركة عدد من الأماكن المناسبة بالقرب من مواقع العمل لتأدية الصلاة .

مادة ٦٨ : يجوز للشركة أن تعد نظاماً للتوفير والادخار وفق أحكام نظام العمل.

مادة ٦٩ : تشجع الشركة النشاط الثقافي والرياضي والاجتماعي بين عمالها.

مادة ٧٠ : تتحمل الشركة نفقات تجهيز ونقل جثمان العامل غير السعودي المتوفى وتكاليف سفر أسرته إلى موطنهم الأصلي.

الفصل الثالث عشر
الوقاية والسلامة والرعاية الطبية

الوقـاية والســلامة:

مادة ٧١ : يجب على جميع العاملين التقيد بتعليمات الوقاية والسلامة التي تعدها الشركة للحيلولة دون وقوع أية أخطار أو حوادث.

مادة ٧٢ : تتولى الشركة تطبيق برنامج لمنع الحوادث ومتابعة تنفيذه ومراجعته في فترات منتظمة لتلافي ما قد يظهر فيه من نقص وذلك بإتباع ما يلي:

(أ) توفير مكان آمن للعمل.

(ب) توفير المعدات اللازمة للوقاية الشخصية وتنمية الوعي بالسلامة بين العاملين في مكان العمل وخارجه.

(ج) المحافظة على بيئة العمل وتقليل الأخطار الصحية إلى أدنى حد ممكن.

(د) التفتيش الدوري على الأعمال وأماكن العمل بغرض التأكد من سلامة الأجهزة والتحقق من استخدام وسائل السلامة.

(هـ) اقتراح إدخال التحسينات اللازمة على أساليب التشغيل ومعدات السلامة.

(و) إعداد تقارير لإدارة الشركة عن موقف الوقاية والسلامة.

(ز) تنمية الوعي الوقائي لدى العمال.

(ح) معاينة الحوادث وتسجيلها وإعداد التقارير عنها متضمنة الوسائل والاحتياطات الواقية الكفيلة بتلافي تكرارها ورفع التقارير الخاصة بذلك لإدارة الشركة.

(ط) الاحتفاظ بسجلات لقيد الحوادث وإعداد الإحصائيات الخاصة بها.

(ي) تنمية الوعي البيئي لدى العاملين من أجل المحافظة على البيئة.

مادة ٧٣ : تراعى في البرنامج المشار إليه في المادة السابقة مجموعة من الضوابط المتعلقة بتنظيم أصول وقواعد السلامة والتي من بينها :

(أ) الإعلان في مواقع ظاهرة من مكان العمل عن مخاطر العمل ووسائل الوقاية منها.

(ب) المحافظة على نظافة أماكن العمل.

(ج) توفير معدات ووسائل الوقاية الشخصية للأعمال التي تتطلب ذلك ومنها الملابس والأحذية الواقية والقفازات والنظارات وغيرها.

(د) توفير المياه الصالحة للشرب والاغتسال.

(هـ) توفير دورات المياه اللازمة في أماكن العمل.

(و) إضاءة أماكن العمل وكذلك الطرق والممرات بالإضاءة الكافية خلال فترة العمل.

مادة ٧٤ : تتخذ الشركة الإجراءات اللازمة لحماية ووقاية العامل وسلامته وعلى الأخص ما يلي:
(أ) إعداد الحواجز الواقية لإحاطة الأجزاء المتحركة من أجهزة العمل والأجهزة الخطرة.
(ب) حظر التدخين في أماكن العمل.
(ج) توفير كافة الوسائل اللازمة لمنع الحريق وكذلك أجهزة الإطفاء المناسبة، وتعلن الشركة في جميع أماكن العمل التعليمات الواجب مراعاتها عند نشوب أي حريق ومنافذ للنجاة في حالات الطوارئ.

مادة ٧٥ : تقدم الشركة كل ما يلزم من ملابس العمل الخاصة التي يطلب من العاملين أن يرتدوها.

إصابات العمل والأمراض المهنية:

مادة ٧٦ : عند إصابة العامل بإصابة عمل أو مرض مهني ، يجب عليه أن يبادر إلى إبلاغ رئيسه المباشر فور إصابته. وعلى الرئيس المباشر إخطار الإدارة المختصة فوراً والتي بدورها ستقوم بإبلاغ مكتب التأمينات الاجتماعية فرع الأخطار المهنية.

مادة ٧٧ : على الجهة الطبية بالشركة أن تبادر إلى إبلاغ إدارة الشركة عن أية ظواهر تشير إلى ظهور أي مرض مهني أو وبائي في صفوف العمال.

مادة ٧٨ : يطبق في شأن إصابات العمل والأمراض المهنية أحكام فرع الأخطار المهنية الوارد بنظام التأمينات الاجتماعية.

الرعاية الطبية:

مادة ٧٩ : توفر الشركة العلاج الطبي لعمالها وأفراد عوائلهم المعتمدين وفقاً للمادة (١٤٤) من نظام العمل وحسب الضوابط التي تضعها الشركة.

الفصل الرابع عشر

إجراءات التظلم

مادة ٨٠ : يحق للعامل أن يتظلم إلى إدارة الشركة من أي تصرف أو إجراء يتخذ في حقه ويقدم التظلم إلى إدارة الشركة خلال أسبوع من تاريخ العلم بالتصرف أو الإجراء المتظلم منه وذلك حسب الضوابط التي تضعها الشركة في ذلك الشأن، ولا يضار العامل من تقديم التظلم.

مادة ٨١ : يخطر العامل بنتيجة البت في تظلمه في ميعاد لا يتجاوز (٢١) واحد وعشرين يوم عمل من تاريخ تقديمه للتظلم.

الفصل الخامس عشر
انتهاء الخدمة

مادة ٨٢ : ينتهي عقد العمل في أي من الأحوال الآتية:

(أ) إذا اتفق الطرفان على إنهائه، بشرط أن تكون موافقة العامل كتابية.

(ب) إذا انتهت المدة المحددة في العقد، ما لم يكن العقد قد تجدد صراحة وفق أحكام نظام العمل؛ فيستمر إلى أجله.

(ج) بناءً على إرادة أحد الطرفين في العقود غير المحددة المدة، وفقاً لما ورد في المادة (الخامسة والسبعين) من نظام العمل.

(د) بلوغ العامل سن التقاعد -وهي ستون سنة للعمال وخمس وخمسون سنة للعاملات- ما لم يتفق الطرفان على الاستمرار في العمل بعد هذه السن، ويجوز تخفيض سن التقاعد في حالات التقاعد المبكر الذي ينص عليه في لائحة تنظيم العمل. وإذا كان عقد العمل محدد المدة، وكانت مدته تمتد إلى ما بعد بلوغ سن التقاعد؛ ففي هذه الحالة ينتهي العقد بانتهاء مدته.

(هـ) القوة القاهرة.

(و) إغلاق المنشاة نهائيًّا.

(ز) إنهاء النشاط الذي يعمل فيه العامل، ما لم يُتفق على غير ذلك.

(ح) أي حالة أخرى ينص عليها نظام آخر.

مادة ٨٣ : يجوز للشركة إنهاء خدمة العامل المنقطع عن العمل بسبب المرض مدة تزيد عن المدة المقررة له في المادة (٤٩) من هذه اللائحة بشرط أن يكون العامل قد استنفد مجموع أيام الإجازة المرضية المستحقة ورصيده من الإجازات السنوية المستحقة له.

مادة ٨٤ : تدفع الشركة لمن انتهت خدمته أو لورثته الشرعيين جميع استحقاقاته وفقا لنظام العمل وما تضمنته هذه اللائحة.

مادة ٨٥ : إذا انتهت خدمة العامل بالشركة يعطى شهادة بخلو طرفه وسبب انتهاء الخدمة وبيانات عن تاريخ التحاقه بالعمل وتاريخ انتهاء خدمته والعمل الذي كان يقوم به والدرجة التي كان معيناً عليها وآخر أجر كان يحصل عليه، على ألا تتضمن تلك الشهادة ما قد يسيء إلى سمعة العامل أو يقلل فرص العمل أمامه كما يجب على العامل رد ما بعهدته من وثائق وعدد وغيرها من متعلقات العمل الخاصة بالشركة. ولا يعطى العامل خلو الطرف ولا تصرف مستحقاته في حال وجود أي التزامات مالية أو عهد مستحقة عليه. وعلى العامل أن يوقع على المخالصة التي تعدها الشركة عند انتهاء خدمته بها.

الفصل السادس عشر

المكافآت

مادة ٨٦ : العامل المخلص المجد الحريص على أداء واجباته والذي يؤدي عمله على خير وجه وكذلك المبدعون في أعمالهم يكونون محل تقدير وتشجيع يدفعهم إلى مواصلة النشاط ومضاعفة الجهد والعطاء وزيادة الحرص وذلك بمكافئتهم مادياً ومعنوياً.

مادة ٨٧ : تصنف المكافآت إلى:

(أ) المكافأة المعنوية:

وهي خطاب ثناء وتقدير يسجل للعامل تقدير الشركة له مع تسجيل ما قام به من أعمال استحق عليها ذلك التقدير ويعطى العامل الأصل ويحفظ صورة منه في ملف العامل.

(ب) المكافأة المادية:

يجوز لمجلس الإدارة أن يقرر منح بعض العاملين المستحقين مكافأة مادية وفقاً للضوابط والتقديرات التي تضعها الشركة في هذا الشأن.

الفصل السابع عشر
أحكام ختامية

مادة ٨٨ : تعد الشركة تصنيفاً للعمال بحسب فئاتهم المهنية مسترشدة في ذلك بدليل التصنيف المهني السعودي المقر من وزارة العمل والتنمية الاجتماعية.

مادة ٨٩ : تسري أحكام هذه اللائحة في حق الشركة من تاريخ إبلاغها بالقرار الوزاري الصادر باعتمادها، وتسري في حق العاملين بالشركة من اليوم التالي لإعلانها، وتقوم الشركة خلال أسبوع على الأكثر من تاريخ الإبلاغ بالقرار الوزاري باعتماد اللائحة بإعلانها في أماكن ظاهرة من أماكن العمل بمركز الشركة الرئيس وفي الفروع والمكاتب التابعة لها أو بأي وسيلة أخرى تكفل معرفة العاملين بها.

مادة ٩٠ : للشركة إدخال ما تراه من تعديلات على أحكام هذه اللائحة، ولا تكون هذه التعديلات نافذة إلا بعد اعتمادها من وزارة العمل والتنمية الاجتماعية.

الفصل الثامن عشر
الجزاءات و المخالفات

مادة ٩١ : تعتبر مخالفة تستوجب الجزاء المنصوص عليه في هذه اللائحة ارتكاب العامل فعلاً من الأفعال الواردة بجدول المخالفات والجزاءات الملحق بهذه اللائحة والذي يعتبر جزءاً لا يتجزأ منها.

مادة ٩٢ : الجزاءات التي يجوز توقيعها على العامل هي:

(أ) **الإنذار الكتابي**: وهو تذكير توجهه الشركة إلى العامل موضحاً به نوع المخالفة التي ارتكبها مع لفت نظره إلى إمكان تعرضه إلى جزاء أشد في حالة استمرار المخالفة أو العودة إلى مثلها مستقبلاً.

(ب) **الفصل من الخدمة مع المكافأة**: وهو فصل العامل بسبب مشروع لارتكابه المخالفة مع عدم المساس بحقه في مكافأة نهاية الخدمة.

(ج) **الفصل من الخدمة بدون مكافأة**: وهو فسخ عقد العامل دون مكافأة أو تعويض لارتكابه فعلاً أو أكثر من الأفعال المنصوص عليها في المادة (٨٠) من نظام العمل.

(د) **الغرامة**.

(هـ) **الحرمان من العلاوة أو تأجيلها** لمدة لا تزيد على سنة متى كانت مقررة من الشركة.

(و) **تأجيل الترقية** مدة لا تزيد على سنة متى كانت مقررة من الشركة.

(ز) **الإيقاف عن العمل** مع الحرمان من الأجر.

مادة ٩٣ : في حال عودة العامل لارتكاب ذات المخالفة بعد إيقاع كافة الجزاءات الواردة في جدول المخالفات والجزاءات عليه لذات المخالفة فإنه يتم الاستمرار بتطبيق الجزاء الأشد (آخر جزاء تم تطبيقه) الوارد في جدول المخالفات والجزاءات مع مراعاة ما ورد في المادة (٦٨) من نظام العمل.

مادة ٩٤ : يجب أن يتناسب الجزاء الذي يوقع على العامل مع نوع ومدى المخالفة التي ارتكبها.

مادة ٩٥ : لا يجوز توقيع أي جزاء على العامل إلا بعد إبلاغه كتابة بما نسب إليه واستجوابه وتحقيق دفاعه وإثبات ذلك في محضر يودع في ملفه الخاص. ويجوز أن يكون الاستجواب مشافهة في المخالفات التي لا يتعدى الجزاء المفروض على مرتكبها الإنذار أو الغرامة التي لا تزيد على أجر يوم واحد، على أن يثبت ذلك في المحضر.

مادة ٩٦ : لا يجوز أن تزيد المبالغ المحسومة من أجر العامل مقابل مخالفته في الشهر الواحد عن أجر خمسة أيام.

مادة ٩٧ : لا يجوز أن يفرض على المخالفة الواحدة أكثر من جزاء واحد. ولا يجوز توقيع جزاء على العامل لأمر ارتكبه خارج مكان العمل إلا إذا كانت له علاقة مباشرة بالعمل أو بالشركة أو برئيس العامل أو مرؤوسه.

مادة ٩٨ : يجب أن يبلّغ العامل بقرار توقيع الجزاء عليه كتابة، فإذا امتنع عن الاستلام أو كان غائبا أو رفض التوقيع بالعلم، فيرسل البلاغ بكتاب مسجل على عنوانه المبين في ملفه أو بالبريد الالكتروني الشخصي الثابت بعقد العمل أو المعتمد لدى الشركة. وللعامل حق الاعتراض على القرار الخاص بتوقيع الجزاء عليه خلال خمسة عشر يوماً - عدا أيام العطل الرسمية – من تاريخ إبلاغه بالقرار النهائي بإيقاع الجزاء عليه، ويقدم الاعتراض إلى هيئة تسوية الخلافات العمالية.

مادة ٩٩ : تعد لكل عامل صحيفة جزاءات يدوّن فيها تاريخ وقوع المخالفات التي ارتكبها والجزاءات التي وقعت عليه من أجلها.

مادة ١٠٠ : تقيد الغرامات التي توقع على العاملين في سجل خاص، مع بيان اسم العامل ومقدار أجره ومقدار الغرامة وسبب توقيعها وتاريخ ذلك. ويتم التصرف فيها وفق أحكام المادة (٧٣) من نظام العمل.

مادة ١٠١ : الرئيس التنفيذي هو الذي يملك صلاحية ايقاف العامل عن العمل مع الحرمان من الأجر لمدة لا تزيد على خمسة أيام في الشهر، ريثما يتم التحقيق مع العامل بصدد ما نسب إليه.

مادة ١٠٢ : يجب أن يتم البت في التحقيق مع العامل الموقوف خلال شهر من تاريخ كف اليد ويمكن للجهة التي تتولى التحقيق أن تطلب من الرئيس التنفيذي التمديد لفترة أخرى.

مادة ١٠٣ : تعتمد العقوبة أو تخفف من الرئيس التنفيذي أو من يفوضه كما له الحق في تحديد الجهة التي تقوم بالتحقيق.

مادة ١٠٤ : لا يجوز تشديد الجزاء في حالة تكرار المخالفة إذا كان قد انقضى على المخالفة السابقة مائة وثمانون يوماً من تاريخ إبلاغ العامل بتوقيع الجزاء عليه عن تلك المخالفة.

مادة ١٠٥ : مع عدم الإخلال بحق العامل في الاعتراض أمام هيئة تسوية الخلافات العمالية وفقاً لنص المادة (٧٢) من نظام العمل، يجوز للعامل أن يتظلم أمام إدارة الشركة من أي جزاء يوقع عليه وفق أحكام التظلم المنصوص عليها في هذه اللائحة.

مادة ١٠٦ : لا تخل أحكام المواد السابقة بحق الشركة في فسخ عقد العمل وفقاً لأحكام المادة (٨٠) أو إنهاؤه وفقاً لأحكام المادة (٧٥) من نظام العمل.

مادة ١٠٧ : عند تعدد المخالفات الناشئة عن فعل واحد يكتفى بتوقيع الجزاء الأشد من بين الجزاءات المقررة في هذه اللائحة.

مادة ١٠٨ : لا يجوز للشركة اتهام العامل بمخالفة مضى على كشفها أكثر من ثلاثين يوماً، ولا بتوقيع جزاء تأديبي عليه بعد تاريخ انتهاء التحقيق معه في المخالفة وثبوتها في حقه بأكثر من ثلاثين يوماً.

جدول المخالفات والجزاءات

نوع المخالفة	الجزاءات (النسبة المحسومة: هي نسبة من الأجر اليومي)		
	أول مرة	ثاني مرة	ثالث مرة
أولاً: مخالفات تتعلق بمواعيد العمل			
١. التأخر في الحضور الى مقر العمل دون إذن أو عذر مقبول.			
(أ) إذا لم يترتب على التأخير تعطيل العمل.	١٥%	٣٠%	٥٠%
(ب) إذا ترتب على التأخير تعطيل العمل.	٢٥%	٥٠%	يوم
بالإضافة إلى حسم أجر ساعات التأخير			
٢. ترك مقر العمل			
(أ) ترك مقر العمل أو الانصراف قبل المواعيد المحددة دون إذن أو عذر مقبول.	١٥%	٣٠%	٥٠%
(ب) ترك مقر العمل أو الانصراف قبل حضور البديل المناوب في أماكن العمل ذات الحساسية العالية دون إذن أو عذر مقبول.	يوم	ثلاثة أيام	الفصل مع المكافأة
بالإضافة إلى حسم أجر مدة ترك العمل			
٣. الغياب عن العمل			
(ج) الغياب عن العمل دون عذر وكانت مدة الغياب أقل مما يستوجب معه الفصل طبقا لنص المادة (٧/٨٠) من نظام العمل.	يوم	يومان	خمسة أيام
بالإضافة إلى حسم أجر مدة الغياب			
٤. الدخول أو البقاء بالشركة في غير المواعيد المحددة			
(د) دخول الشركة في غير مواعيد العمل أو البقاء فيها دون إذن.	١٥%	٣٠%	٥٠%
ثانياً: مخالفات تتعلق بتنظيم العمل			
١. الدخول او الخروج من غير المكان المخصص لذلك.	١٥%	٢٥%	٥٠%
٢. استقبال زائرين في أماكن العمل بدون مبرر أو إذن مسبق .	إنذار كتابي	١٥%	٢٥%
٣. الخروج عن آداب اللياقة في المأكل أو الملبس أثناء العمل.	إنذار كتابي	١٥%	٢٥%
٤. النوم أثناء العمل.	٥٠%	يوم	يومان
٥. النوم أثناء العمل في الحالات التي تستدعي يقظة ومراقبة مستمرة .	ثلاثة أيام	خمسة أيام	الفصل مع المكافأة

نوع المخالفة	الجزاءات (النسبة المحسومة: هي نسبة من الأجر اليومي)		
	أول مرة	ثاني مرة	ثالث مرة
٦. التواجد دون مبرر في غير مكان العمل المخصص للعامل أثناء ساعات العمل .	١٥%	٥٠%	يوم
٧. استعمال الهاتف لأغراض خاصة .	١٥%	٢٥%	يوم
٨. التلاعب في إثبات الحضور والانصراف أو التوقيع عن الغير .	إنذار كتابي نهائي	الفصل مع المكافأة	
٩. عدم إطاعة الأوامر المشروعة أو عدم تنفيذ التعليمات الخطية المتعلقة بالعمل.	ثلاثة أيام	خمسة ايام	الفصل مع المكافأة
١٠. التحريض على مخالفة الأوامر المشروعة أو التعليمات الخطية للعمل.	انذار كتابي نهائي	الفصل مع المكافأة	
١١. عدم الامتثال للأنظمة واللوائح والقرارات المتعلقة بالعمل اذا لم يترتب عليها ضرر جسيم للشركة أو الغير.	ثلاثة أيام	خمسة أيام	الحرمان من العلاوة لمرة واحدة
١٢. عدم الامتثال للأنظمة واللوائح والقرارات المتعلقة بالعمل اذا ترتب عليها ضرر جسيم للشركة أو الغير.	الفصل بدون المكافأة		
١٣. إثبات قراءات وهمية أو تدوين معلومات غير صحيحة لعدادات المشتركين.	الفصل بدون المكافأة		
١٤. عدم إحضار مسجلة القراءة في موعدها.	يوم	يومان	الحرمان من العلاوة لمرة واحدة
١٥. التدخين في الأماكن الخطرة التي تحظر الشركة التدخين فيها.	إنذار كتابي نهائي	الفصل مع المكافاة	
١٦. التدخين في الأماكن التي تحظر الشركة التدخين فيها.	يومان	ثلاثة أيام	الفصل مع المكافأة
١٧. قراءة الصحف والمجلات أثناء مواعيد العمل على غير مقتضى العمل	إنذار كتابي	١٥%	٥٠%
١٨. الإهمال أو التهاون في إنجاز العمل	انذار كتابي	خمسة ايام	الفصل مع المكافأة
١٩. الإهمال أو التهاون في إنجاز العمل الذي قد ينشأ عنه ضرر جسيم على الشركة	انذار كتابي نهائي	الفصل مع المكافأة	
٢٠. عدم إنجاز العامل للعمل في الموعد المحدد, أو تكليفه لغيره بأدائه	انذار كتابي	خمسة ايام	الفصل مع المكافأة

نوع المخالفة	الجزاءات (النسبة المحسومة: هي نسبة من الأجر اليومي)		
	أول مرة	ثاني مرة	ثالث مرة
٢١.الإدلاء بتصريحات أو معلومات للصحف أو أجهزة الإعلام أو خلافها أو إلقاء محاضرات أو كتابة مقالات تخص أعمال الشركة دون أخذ الموافقة الخطية المسبقة من الرئيس التنفيذي			
(أ) إذا لم تنطوي على إفشاء لأسرار أعمال الشركة	إنذار كتابي نهائي	الفصل مع المكافأة	
(ب) إذا كانت تلك التصريحات او المعلومات أو المحاضرات او المقالات تنطوي على إفشاء لأسرار أعمال الشركة	الفصل بدون المكافأة		
٢٢.افشاء معلومات الشركة السرية بطبيعتها أو بموجب تعليمات تقضي بذلك، للغير أو استعمالها لمصلحته الشخصية أو لمصلحة الغير	الفصل بدون مكافأة		
٢٣.إفشاء معلومات الشركة السرية بطبيعتها أو بموجب تعليمات تقضي بذلك لأي موظف .	ثلاثة أيام	خمسة ايام	الفصل مع المكافأة
٢٤.الإهمال في حفظ المعلومات السرية أو المهمة، أو التسبب في الاطلاع عليها .	يومان	خمسة أيام	الحرمان من العلاوة لمرة واحدة
٢٥.الاتجار داخل الشركة.	انذار كتابي	خمسة ايام	الفصل مع المكافأة
٢٦.مزاولة أعمال تجارية أو الاشتراك في تأسيس شركات أو قبول عضوية مجالس إدارتها أو أي عمل فيها بدون موافقة الشركة	انذار كتابي نهائي	الفصل مع المكافأة	
٢٧.ممارسة العامل أي عمل أخر خارج نطاق عمله سواء كان ذلك بأجر أو بدون أجر لدى جهة أخرى بدون موافقة الشركة	انذار كتابي نهائي	الفصل مع المكافأة	
٢٨.التأخر في تسليم المتحصلات عن المواعيد المحددة دون مبرر	انذار كتابي نهائي	الفصل مع المكافأة	
٢٩.جمع نقود أو إعانات أو جمع توقيعات بدون إذن مسبق	ثلاثة ايام	خمسة ايام	الفصل مع المكافأة
٣٠.الإسراف في استهلاك المواد أو الخامات بدون سبب معقول	ثلاثة ايام	خمسة ايام	الفصل مع المكافأة
٣١.عدم مراعاة النظافة في مكان العمل او عدم تنظيف الأدوات أو الآلات التي يعمل عليها طبقاً للتعليمات الفنية أو الإجراءات المحددة لذلك	يوم	يومان	خمسة أيام
٣٢.مخالفة التعليمات الصحية المعلن عنها بالشركة	ثلاثة ايام	خمسة ايام	الفصل مع المكافأة
٣٣.مخالفة التعليمات الخاصة بالأمن والسلامة الواجبة الإتباع	ثلاثة ايام	خمسة ايام	الفصل مع المكافأة
٣٤.استعمال سيارات الشركة أو الأدوات او العدد أو المعدات أو الأجهزة أو الخامات الخاصة بالشركة بغير إذن كتابي لأغراض شخصية أو في غير أغراضها	انذار كتابي نهائي	الفصل مع المكافأة	

نوع المخالفة	الجزاءات (النسبة المحسومة: هي نسبة من الأجر اليومي)		
	أول مرة	ثاني مرة	ثالث مرة
٣٥.السماح للغير باستخدام سيارات الشركة أو الأدوات او العدد أو المعدات أو الأجهزة أو الخامات الخاصة بالشركة أو تمكين غير المصرح لهم من ذلك	انذار كتابي نهائي	الفصل مع المكافأة	
٣٦.الإهمال او الخطأ الجسيم في أداء العمل والذي ينشأ عنه ضرر بالغ في الأرواح أو الممتلكات أو الحقوق الثابتة للشركة أو الغير	الفصل مع المكافأة		
٣٧.الإضرار عمداً بأموال أو ممتلكات أو مصالح الشركة أو الغير	الفصل بدون المكافأة		
٣٨.إدخال منشورات أو مطبوعات أو توزيعاها بدون اذن مسبق			
(أ) اذا لم يكن في ذلك ضرر على الشركة أو الصالح العام	ثلاثة أيام	خمسة أيام	الفصل مع المكافأة
(ب) اذا كان في ذلك ضرر على الشركة أو الصالح العام	الفصل مع المكافأة		
٣٩.احتفاظ العامل لنفسه بأصل أي مستند من مستندات العمل أو قيامه بنزع هذا الأصل من الملفات المخصصة			
(أ) إذا لم يكن القصد من وراء ذلك التستر عن مخالفة أخرى أو جريمة	إنذار كتابي	خمسة ايام	الفصل مع المكافأة
(ب) إذا قصد من رواء ذلك التستر على مخالفة	انذار كتابي نهائي	الفصل بدون المكافأة	
(ج) إذا كان القصد من وراء ذلك التستر على جريمة جنائية	الفصل بدون المكافأة		
٤٠.حمل العامل مستندات تتعلق بالعمل خارج مقر العمل بدون إذن مسبق	يومان	ثلاثة ايام	خمسة ايام

نوع المخالفة	الجزاءات (النسبة المحسومة، هي نسبة من الأجر اليومي)			
	أول مرة	ثاني مرة	ثالث مرة	رابع مرة
٤١.إثبات قراءة العدادات بالخطأ.	يومان	ثلاث أيام	خمسة أيام	الفصل مع المكافأة
٤٢.التأخير في تسليم فواتير المشتركين عن المواعيد المحددة دون مبرر .	يومان	ثلاث أيام	خمسة أيام	الفصل مع المكافأة
٤٣.عدم إحضار قراءات العدادات .	يومان	ثلاث أيام	خمسة أيام	الفصل مع المكافأة
٤٤.عدم توزيع الفواتير للمشتركين .	يومان	ثلاث أيام	خمسة أيام	الفصل مع المكافأة

يجوز الفصل دون مكافأة اذا نشأ ضرر جسيم واقترن ذلك بالعمد في حالة المخالفات المشار اليها بالبنود (١٥) , (٣٣) , (٣٦) وفي نطاق حكم المادة (٨٠) من نظام العمل.

نوع المخالفة	الجزاءات (النسبة المحسومة: هي نسبة من الأجر اليومي)		
	أول مرة	ثاني مرة	ثالث مرة
ثالثاً : مخالفات تتعلق بسلوك الموظف			
١. التشاجر مع الزملاء أو مع الغير أو إحداث مشاغبات في مقر العمل .	ثلاثة ايام	خمسة ايام	الفصل مع المكافأة
٢. التمارض أو افتعال اصابة عمل او الامتناع عن الكشف الطبي من الجهة المختصة	ثلاثة ايام	خمسة ايام	الفصل مع المكافأة
٣. رفض التفتيش عند الانصراف من العمل .	ثلاثة ايام	خمسة ايام	الفصل مع المكافأة
٤. الامتناع أو رفض أو اعاقة العمل أو الدعوة الى ذلك .	الفصل بدون المكافأة		
٥. الادعاء كذباً على الرؤساء أو على الزملاء أو المرؤوسين أثناء العمل بما يمس اعتبارهم	انذار كتابي نهائي	الفصل مع المكافأة	
٦. كتابة عبارات أو تشويه لوحة الإعلانات الخاصة بالعمل أو لصق إعلانات على الجدران أو بلوحة الإعلانات بالشركة دون إذن كتابي مسبق	ثلاثة ايام	خمسة ايام	الفصل مع المكافأة
٧. نزع أو اتلاف المطبوعات أو الملصقات الخاصة بالشركة من مواقع أو ممتلكات الشركة.	ثلاثة ايام	خمسة أيام	الفصل مع المكافأة
٨. (أ) عدم ارتداء الملابس المخصصة للعمل وأدوات السلامة.	يومان	ثلاثة ايام	خمسة ايام
(ب) عدم ارتداء رجل الأمن الصناعي الزى الرسمي وأدوات الحماية الشخصية.	ثلاثة ايام	خمسة ايام	الفصل مع المكافأة
٩. التخلف أو الانقطاع عن حضور الدورة التدريبية المرشح لها والمبلغ بها رسمياً دون عذر أو إذن كتابي مسبق.	ثلاثة ايام	خمسة ايام	الفصل مع المكافأة
١٠. الإدلاء بشهادة غير صحيحة.	انذار كتابي نهائي	الفصل مع المكافأة	
١١. التسبب في فقد أو إتلاف مستندات أو مواد أو أجهزة أو معدات أو أدوات خاصة بالشركة	انذار كتابي نهائي	الفصل مع المكافأة	
١٢. الاعتداء على زملاء العمل بالقول , أو الاشارة أو استعمال وسائل الاتصال الالكترونية بالشتم أو التحقير.	ثلاثة ايام	خمسة ايام	الفصل مع المكافأة
١٣. الاعتداء بالإيذاء الجسدي على زملاء العمل أو غيرهم.	الفصل مع المكافأة		
١٤. الاعتداء الجسدي أو القولي أو بأي وسيلة من وسائل الاتصال الالكترونية على صاحب العمل أو المدير المسؤول أو أحد الرؤساء اثناء العمل او بسببه.	الفصل بدون المكافأة		

نوع المخالفة	الجزاءات (النسبة المحسومة: هي نسبة من الأجر اليومي)		
	أول مرة	ثاني مرة	ثالث مرة
١٥. الإخلال بالنظام العام او الآداب العامة أثناء التواجد بالعيادات الطبية المملوكة والمستأجرة لصالح الشركة السعودية للكهرباء.	ثلاثة ايام	خمسة أيام	الفصل مع المكافأة
١٦. تقديم بلاغ شكوى كيدية.	ثلاثة ايام	خمسة ايام	الفصل مع المكافأة
١٧. عدم الامتثال لطلب لجنة التحقيق بالحضور أو الادلاء بالأقوال أو الشهادة.	خمسة ايام	انذار كتابي نهائي	الفصل مع المكافأة
١٨. عدم اتخاذ الرؤساء الاجراءات النظامية ضد مرؤوسيهم في المخالفات المنسوبة لهم.	ثلاثة ايام	خمسة ايام	الفصل مع المكافأة
١٩. عدم اتخاذ الرؤساء الاجراءات النظامية لتنفيذ توصيات المحققين / لجان التحقيق أو التسبب في تعطيلها.	انذار كتابي نهائي	الفصل مع المكافأة	
٢٠. الادلاء بمعلومات غير صحيحة للجنة التحقيق او اخفاء معلومات جوهرية عنها.	انذار كتابي نهائي	الفصل مع المكافأة	
٢١. تزوير اوراق أو مستندات أو توقيعات أو أختام خاصة بالشركة.	الفصل بدون المكافأة		
٢٢. استعمال أو تقديم أوراق أو مستندات مزورة مع العلم بتزويرها بقصد الحصول على مصلحة شخصية.	الفصل بدون المكافأة		
٢٣. الاستيلاء على أموال الشركة أو التي في حيازتها أو ممتلكاتها أو مستنداتها بطرق غير مشروعة.	الفصل بدون المكافأة		
٢٤. طلب الموظف لنفسه أو لغيره أو أخذ نقود أو هدية أو أية منفعة أخرى مقابل قيامه بأداء عمل من أعمال وظيفته أو الامتناع عن عمل من أعمالها أو الاخلال بها مقابل أي خدمة لمن له مصلحه تتعلق بنشاط الشركة.	الفصل بدون المكافأة		
٢٥. ارتكاب الموظف أي عمل مخل بالشرف أو الامانة أو الآداب العامة.	الفصل بدون المكافأة		
٢٦. تعمد إخفاء أو إتلاف المعلومات أو البيانات المسجلة على أجهزة أو برامج الحاسب الآلي للشركة إذا ترتب على ذلك الأضرار بحقوق الشركة أو الغير.	الفصل بدون المكافأة		
٢٧. تعمد إخفاء أو إتلاف المعلومات أو البيانات المسجلة على أجهزة أو برامج الحاسب الآلي للشركة إذا لم يترتب على ذلك الأضرار بحقوق الشركة أو الغير.	الفصل مع المكافأة		
٢٨. حيازة مواد خطرة أو ممنوعة أو مخله بالآداب العامة.	انذار كتابي نهائي	الفصل مع المكافأة	
٢٩. عدم حمل أو ابراز أو وضع بطاقة العمل أثناء الدوام الرسمي.	يوم	ثلاثة ايام	خمسة ايام

نوع المخالفة	الجزاءات (النسبة المحسومة: هي نسبة من الأجر اليومي)		
	أول مرة	ثاني مرة	ثالث مرة
٣٠.استخدام الصلاحيات المخصصة للآخرين في برامج أو أجهزة الشركة، بدون إذن مسبق.	انذار كتابي نهائي	الفصل مع المكافأة	

نوع المخالفة	الجزاءات			
	أول مرة	ثاني مرة	ثالث مرة	رابع مرة
رابعاً : مخالفات مستخدمي الأجهزة اللاسلكية				
١. التحدث بالجهاز بطريقة غير لائقة	إنذار أول	إنذار ثاني	إنذار ثالث	إنذار نهائي
٢. نقل عهدة الجهاز لموظف آخر من غير توثيق	إنذار أول	إنذار ثاني	إنذار ثالث	إنذار رابع
٣. استخدام الجهاز اللاسلكي في غير أغراض العمل	إنذار أول	إنذار ثاني	إنذار نهائي	الفصل مع المكافأة
٤. عدم إحضار الجهاز للفحص في الموعد المحدد	إنذار أول	إنذار ثاني	إنذار ثالث	إنذار نهائي
٥. السماح لشخص غير مختص باستخدام الجهاز	إنذار نهائي	الفصل مع المكافأة		
٦. عدم الإبلاغ عن عطل في الجهاز	إنذار أول	إنذار ثاني	إنذار ثالث	إنذار رابع
٧. ترك جهاز اللاسلكي في أماكن قد يتعرض الجهاز فيها للعبث أو السرقة	إنذار أول	إنذار ثاني	إنذار ثالث	إنذار نهائي
٨. محاولة العبث بالجهاز للتنصت على عمليات القطاعات الأخرى داخل الشركة	إنذار أول	إنذار ثاني	إنذار ثالث	إنذار نهائي
٩. عدم التجاوب في إخلاء القناة في الحالات الاضطرارية	إنذار أول	إنذار ثاني	إنذار ثالث	إنذار رابع
١٠.تعمد استخدام الجهاز في التشويش على الغير خارج نطاق الشركة	الفصل مع المكافأة			
١١.التأخر في إعادة الجهاز عند القيام بأي إجازة دون مبرر	إنذار أول	إنذار ثاني	إنذار ثالث	إنذار نهائي
١٢.عدم حمل تصريح الجهاز (الرخصة)	إنذار أول	إنذار ثاني	إنذار ثالث	إنذار رابع
١٣.إبقاء الجهاز مقفلاً عمداً	إنذار أول	إنذار ثاني	إنذار نهائي	الفصل مع المكافأة
١٤.فقد تصريح الجهاز (الرخصة) مع عدم الإبلاغ عن ذلك	إنذار أول	إنذار ثاني	إنذار ثالث	إنذار نهائي
١٥.تعمد استخدام الجهاز في التشويش على الغير داخل نطاق الشركة	إنذار أول	إنذار ثاني	إنذار نهائي	الفصل مع المكافأة

نوع المخالفة	الجـــزاءات			
	أول مرة	ثاني مرة	ثالث مرة	رابع مرة
١٦. التأخر في إبلاغ الجهة المختصة في اختفاء الجهاز في حينه (في حالة إذا ما تم العثور على الجهاز فيما بعد) أو عدم إبلاغ الجهة المختصة عن اختفاء الجهاز حتى تم اكتشاف الأمر من الغير (في حالة ما إذا تم العثور على الجهاز فيما بعد)	إنذار أول	إنذار ثاني	إنذار ثالث	إنذار نهائي
١٧. عدم الابلاغ الفوري عن الفقدان / السرقة / التلف	إنذار أول	إنذار ثاني	إنذار ثالث	إنذار نهائي
١٨. عدم تخزين أو جرد الأجهزة بالطريقة السليمة	إنذار أول	إنذار ثاني	إنذار نهائي	الفصل مع المكافأة
١٩. الإهمال في تعبئة سجل تسليم واستلام الأجهزة	إنذار أول	إنذار ثاني	إنذار ثالث	إنذار نهائي
٢٠. التعمد في الإتلاف الجزئي للجهاز.	دفع قيمة إصلاح الجهاز مع إنذار أول	دفع قيمة الجهاز مضاعفة مع إنذار نهائي	الفصل مع المكافأة	
٢١. التعمد في اتلاف الجهاز.	دفع قيمة الجهاز و إنذار نهائي		الفصل مع المكافأة	
٢٢. الاستيلاء على الجهاز بغير حق او تسهيل الاستيلاء عليه بقصد الإضرار بالشركة	الفصل بدون المكافأة (نطاق المادة ٨٠ من نظام العمل مع تحميله قيمة الجهاز وإبلاغ الجهات المختصة)			
٢٣. فقدان الجهاز نتيجة الإهمال في المحافظة عليه	دفع قيمة الجهاز الاصلية (وقت الشراء)	دفع قيمة الجهاز الاصلية (وقت الشراء) مع إنذار أول	دفع قيمة الجهاز الاصلية (وقت الشراء) مع إنذار ثاني وإبلاغ الجهات المختصة	دفع قيمة الجهاز الاصلية (وقت الشراء) مع إنذار نهائي وإبلاغ الجهات المختصة
٢٤. فقدان الجهاز نتيجة الإهمال الجسيم في المحافظة عليه إذا أقترن الإهمال بقصد الإضرار بالشركة	الفصل بدون المكافأة (نطاق المادة ٨٠ من نظام العمل مع تحميله قيمة الجهاز وإبلاغ الجهات المختصة)			
خامساً : المخالفات والعقوبات للمشرفين ورؤساء الأمن الصناعي ومن فوقهم				
١. التأخر في تحرير محضر بواقعة إطلاق النار أو عدم المحافظة على فوارغ الطلقات أو عدم إبلاغ أقرب جهة حكومية عن الواقعة.	إنذار أول	إنذار نهائي	الفصل مع المكافأة	

نوع المخالفة	الجـــزاءات			
	أول مرة	ثاني مرة	ثالث مرة	رابع مرة
٢. تسليح رجل أمن صناعي غير مؤهل بالمسدس أو تسليم السلاح الناري لشخص غير مصرح له بحمله.	إنذار أول	إنذار نهائي	الفصل مع المكافأة	
٣. التأخر في إعداد بيانات استلام وتسليم الأسلحة النارية أو العصا الكهربائي	إنذار أول	إنذار ثاني	إنذار نهائي	الفصل مع المكافأة
٤. تخزين الأسلحة النارية مع ذخيرتها في مكان واحد	إنذار أول	إنذار ثاني	إنذار نهائي	الفصل مع المكافأة
٥. التأخر في إعداد تقارير دورية كل (٣) أشهر عن الأسلحة النارية والعصا الكهربائي يبين اعدادها وحالتها وعدد الذخيرة لتقديمها إلى قوات أمن المنشآت	إنذار أول	إنذار ثاني	إنذار نهائي	الفصل مع المكافأة
٦. حمل السلاح الناري والعصا الكهربائية المرخص بها لمنشأته في موقع او منشأة أخرى قبل الحصول على موافقة مسبقة	إنذار أول	إنذار ثاني	إنذار نهائي	الفصل مع المكافأة
٧. التأخر في تحرير محضر عن تلف أو فقدان العصا الكهربائية وإخطار قوات أمن المنشآت	إنذار أول	إنذار ثاني	إنذار نهائي	الفصل مع المكافأة
٨. تسليح رجل أمن صناعي غير مؤهل بالعصا الكهربائية أو تسليم العصا الكهربائية لفرد غير مصرح له بحملها	إنذار أول	إنذار ثاني	إنذار نهائي	الفصل مع المكافأة
ملاحظة : الجزاءات المدونة في هذا الجدول تخص مخالفات لا تؤدي إلى حدوث إصابات خطيرة أو أضرار جسيمة بالممتلكات ، وفي حالة المخالفات التي قد تؤدي إلى حدوث إصابات خطيرة أو أضرار بالممتلكات فتقوم الشركة بتوقيع الجزاء الملائم على المخالف طبقاً لأحكام هذا الجدول مع عدم الإخلال بإحالة الواقعة إلى الجهة الحكومية المختصة (أمن المنشآت) للتحقيق واتخاذ ما تراه بشأنها وفقاً للتعليمات الصادرة لكل حالة ، وفي حالة وجود القصد الجنائي تختلف العقوبة وفقاً للأحكام المعمول بها علماً أن هذا الجدول خاص برجال الأمن الصناعي المكلفين بحمل السلاح.				
سادساً : المخالفات والعقوبات للعصا الكهربائية				
١. استخدام العصا الكهربائية ضد الأخرين في حالات غير مسموح بها نظاماً	انذار نهائي	الفصل مع المكافأة		
٢. العبث والتلاعب بالعصا الكهربائية أو الإهمال المؤدي إلى تعريض حياة الآخرين للخطر	انذار نهائي	الفصل مع المكافأة		
٣. تزوير او تزييف البيانات أو النماذج الخاصة بالعصا الكهربائية	انذار نهائي	الفصل مع المكافأة		
٤. تقديم معلومات غير صحيحة أو تحريض الغير على الإدلاء بمعلومات كاذبة عن حادثة استخدام العصا الكهربائية سواء للرؤساء المباشرين أو للمحققين	انذار نهائي	الفصل مع المكافأة		
٥. الخروج بالعصا الكهربائية خارج منطقة العمل دون إذن مسبق	انذار نهائي	الفصل مع المكافأة		

نوع المخالفة	الجـــزاءات			
	أول مرة	ثاني مرة	ثالث مرة	رابع مرة
٦. إعطاء أو إعارة العصا الكهربائية لشخص آخر	انذار نهائي	الفصل مع المكافأة		
٧. تعمد إطلاق خرطوش العصا الكهربائية في غير الحالات المسموح بها نظاماً	انذار نهائي مع دفع قيمة خرطوش العصا الكهربائية للشركة	الفصل مع المكافأة و دفع قيمة خرطوش العصا الكهربائية للشركة		
٨. محاولة أو فتح الخزينة التي تحوي على العصا الكهربائية من قبل شخص غير مصرح له بذلك	إنذار أول	انذار نهائي	الفصل مع المكافأة	
٩. تعمد إلحاق التلف بالعصا الكهربائية أو بملحقاتها واجزائها كالخرطوش وغيره مما ادى إلى عدم صلاحيتها للاستعمال أو فقدانها	انذار أول مع دفع قيمة ما تم اتلافه أو فقدانه للشركة	انذار نهائي مع دفع قيمة ما تم اتلافه أو فقدانه للشركة	الفصل مع المكافأة مع دفع قيمة ما تم إتلافه أو فقدانه للشركة	
١٠. عدم إبلاغ الرئيس المباشر عن حادثة تم فيها استخدام العصا الكهربائية	انذار أول	إنذار نهائي	الفصل مع المكافأة	
١١. فقدان العصا الكهربائية أو مستلزماتها نتيجة الإهمال	انذار أول مع دفع قيمة ما فقد للشركة	انذار نهائي مع دفع قيمة ما فقد للشركة	الفصل مع المكافأة مع دفع قيمة ما فقد للشركة	
١٢. رفض التدريب والتأهيل أو حمل العصا الكهربائية فيما يتطلبه العمل	انذار أول	انذار نهائي	الفصل مع المكافأة	
١٣. عدم حمل العصا الكهربائية أو تخزينها في صندوق السلاح بدون إذن او تركها في مكان غير آمن	انذار أول	إنذار ثاني	إنذار نهائي	الفصل مع المكافأة
١٤. إخراج العصا الكهربائية من مخبئها أو الاستعراض بها في الحالات الغير المسموح بها نظاماً مثل التنظيف أو عند الاستلام والتسليم	انذار أول	إنذار ثاني	إنذار نهائي	الفصل مع المكافأة
١٥. تفريغ شحنة كهربائية من العصا الكهربائية دون إطلاق الخرطوش نتيجة العبث والتلاعب أو خلال فحص العصا عند التسليم والاستلام	انذار أول	إنذار ثاني	إنذار نهائي	الفصل مع المكافأة
١٦. إساءة استخدام القيد (الكلبشات)	انذار أول	إنذار ثاني	إنذار نهائي	الفصل مع المكافأة

نوع المخالفة	الجـــزاءات			
	أول مرة	ثاني مرة	ثالث مرة	رابع مرة
١٧. الإهمال او العبث المؤدي إلى تلف أو كسر رئيسي بالعصا الكهربائية أو جهاز الليزر أو الخرطوش الخاص بالعصا الكهربائية	إنذار أول مع دفع قيمة ما تم إتلافه حسب ما تقره الشركة	إنذار ثاني مع دفع قيمة ما تم إتلافه حسب ما تقره الشركة	إنذار نهائي مع دفع قيمة ما تم إتلافه حسب ما تقره الشركة	الفصل مع المكافأة مع دفع قيمة ما تم إتلافه حسب ما تقره الشركة
١٨. إطلاق خرطوش العصا الكهربائية بغير قصد	انذار أول	إنذار ثاني	إنذار نهائي	الفصل مع المكافأة
١٩. التوقيع على استلام أكثر من عصا كهربائية واحدة خلال نوبة العمل لغير المصرح لهم	انذار أول	إنذار ثاني	إنذار نهائي	الفصل مع المكافأة
٢٠. عدم اتباع التعليمات الخاصة بنماذج الاستلام والتسليم الخاصة بالعصا الكهربائية	انذار أول	إنذار ثاني	إنذار نهائي	الفصل مع المكافأة
ملاحظة : الجزاءات المدونة في هذا الجدول تخص مخالفات لا تؤدي إلى حدوث إصابات خطيرة أو أضرار جسيمة بالممتلكات ، وفي حالة المخالفات التي قد تؤدي إلى حدوث إصابات خطيرة أو أضرار بالممتلكات فتقوم الشركة بتوقيع الجزاء الملائم على المخالف طبقاً لأحكام هذا الجدول مع عدم الإخلال بإحالة الواقعة إلى الجهة الحكومية المختصة (أمن المنشآت) للتحقيق واتخاذ ما تراه بشأنها وفقاً للتعليمات الصادرة لكل حالة ، وفي حالة وجود القصد الجنائي تختلف العقوبة وفقاً للأحكام المعمول بها علماً أن هذا الجدول خاص برجال الأمن الصناعي المكلفين بحمل السلاح				
سابعاً : المخالفات والعقوبات للسلاح الناري (المسدس)				
١. تعمد فقدان السلاح الناري	الفصل بدون المكافأة مع دفع قيمة المسدس حسب ما تقره قوات أمن المنشآت			
٢. محاولة الاعتداء بالسلاح الناري أو توجيهه عمدا إلى الآخرين في الحالات الغير مسموح بها نظاماً	انذار نهائي	الفصل بدون المكافأة (نطاق المادة ٨٠)		
٣. الإهمال في تعبئة البيانات أو النماذج الخاصة بالسلاح الناري	انذار نهائي	الفصل مع المكافأة		
٤. تعمد إتلاف المسدس المؤدي إلى عدم صلاحيته للاستعمال	انذار نهائي و دفع قيمة المسدس حسب ما تقرره قوات أمن المنشآت	الفصل مع المكافأة و دفع قيمة المسدس حسب ما تقرره قوات أمن المنشآت		
٥. إعطاء أو إعارة السلاح لشخص غير مصرح له بحمله أثناء الدوام الرسمي	انذار نهائي	الفصل مع المكافأة		
٦. الإدلاء بمعلومات غير صحيحة أو تحريض الآخرين على الإدلاء بمعلومات كاذبة عن حادثة لاستخدام السلاح الناري سواء للرؤساء المباشرين أو للمحققين	انذار نهائي	الفصل مع المكافأة		
٧. تعمد الخروج بالمسدس خارج منطقة العمل دون إذن مسبق	انذار نهائي	الفصل مع المكافأة		

نوع المخالفة	الجـــزاءات			
	أول مرة	ثاني مرة	ثالث مرة	رابع مرة
٨. فقدان السلاح الناري الناتج عن الإهمال	انذار نهائي و دفع قيمة السلاح المفقود حسب ما تقرره قوات أمن المنشآت	الفصل مع المكافأة ودفع قيمة السلاح المفقود حسب ما تقرره قوات أمن المنشآت		
٩. استخدام السلاح الناري في الحالات الغير مسموح والمصرح بها نظاماً حسب ما تم ذكره في خطة الشركة لاستعمال القوة.	انذار نهائي	الفصل مع المكافأة		
١٠. تعمد التأخر في إبلاغ الرئيس المباشر بحادثة إطلاق النار.	انذار أول	إنذار نهائي	الفصل مع المكافأة	
١١. اللعب أو العبث بالسلاح الناري أو الإهمال المؤدي إلى تلف المسدس أو بعض أجزاءه.	انذار أول	إنذار نهائي	الفصل مع المكافأة	
١٢. محاولة فتح خزينة السلاح او الذخيرة من قبل شخص غير مصرح له بذلك.	انذار أول	إنذار نهائي	الفصل مع المكافأة	
١٣. حمل أي نوع من الأسلحة النارية المرخصة لم يتم صرفها من قبل قوات أمن المنشآت خلال فترة العمل.	انذار أول	إنذار نهائي	الفصل مع المكافأة	
١٤. حمل أي نوع من الأسلحة النارية غير المرخصة لم يتم صرفها من قبل قوات آمن المنشآت خلال فترة العمل.	انذار نهائي	الفصل مع المكافأة		
١٥. فقدان الذخيرة دون قصد أو عمد خلال فترة العمل.	انذار أول و دفع قيمة الذخيرة إلى قوات أمن المنشآت	انذار نهائي و دفع قيمة الذخيرة إلى قوات أمن المنشآت	الفصل مع المكافأة و دفع قيمة الذخيرة إلى قوات أمن المنشآت	
١٦. إطلاق النار بدون قصد أو عمد خلال فترة العمل.	انذار نهائي	الفصل مع المكافأة		
١٧. رفض التدريب والتأهيل أو حمل السلاح فيما يتطلبه العمل.	انذار أول	إنذار نهائي	الفصل مع المكافأة	
١٨. استمرار إطلاق النار بعد زوال السبب الذي أوجبه.	انذار أول	إنذار نهائي	الفصل مع المكافأة	
١٩. الاستعراض بالسلاح او إخراجه من جرابه في الحالات الغير مسموح بها نظاماً ما عدى التنظيف او عند الاستلام والتسليم خلال فترة العمل.	انذار أول	إنذار نهائي	الفصل مع المكافأة	
٢٠. حمل ذخيرة غير مصروفة لرجل الأمن الصناعي من قبل قوات أمن المنشآت خلال فترة العمل.	انذار نهائي	الفصل مع المكافأة		
٢١. التوقيع على استلام أكثر من مسدس واحد خلال نوبة العمل لغير المصرح لهم	إنذار أول	انذار نهائي	الفصل مع المكافأة	

نوع المخالفة	الجـــزاءات			
	أول مرة	ثاني مرة	ثالث مرة	رابع مرة
٢٢.عدم حمل المسدس أو تخزينه +A23 في صندوق السلاح بدون إذن أو تركه في مكان غير آمن.	انذار أول	انذار ثاني	إنذار نهائي	الفصل مع المكافأة
٢٣.عدم اتباع التعليمات الخاصة بنماذج استلام وتسليم السلاح الناري.	انذار أول	انذار ثاني	إنذار نهائي	الفصل مع المكافأة
ملاحظة : الجزاءات المدونة في هذا الجدول تخص مخالفات لا تؤدي إلى حدوث إصابات خطيرة أو أضرار جسيمة بالممتلكات ، وفي حالة المخالفات التي قد تؤدي إلى حدوث إصابات خطيرة أو أضرار بالممتلكات فتقوم الشركة بتوقيع الجزاء الملائم على المخالف طبقاً لأحكام هذا الجدول مع عدم الإخلال بإحالة الواقعة إلى الجهة الحكومية المختصة (أمن المنشآت) للتحقيق واتخاذ ما تراه بشأنها وفقاً للتعليمات الصادرة لكل حالة ، وفي حالة وجود القصد الجنائي تختلف العقوبة وفقاً للأحكام المعمول بها علماً أن هذا الجدول خاص برجال الأمن الصناعي المكلفين بحمل السلاح.				

نوع المخالفة	الجـزاءات		
	أول مرة	ثاني مرة	ثالث مرة
ثامنا :المخالفات المرورية أثناء استخدام سيارات الشركة أو السيارات الخاصة داخل مرافق الشركة:			
١. ارتكاب أحد المخالفات المرورية المحددة من الفئة الأولى (*).	انذار كتابي	ثلاثة ايام	خمسة ايام
٢. ارتكاب أحد المخالفات المرورية المحددة من الفئة الثانية (**)	انذار كتابي	يومان	ثلاثة ايام
٣. ارتكاب أحد المخالفات المرورية المحددة من الفئة الثالثة (***)	انذار كتابي	يوم	يومان
٤. ارتكاب أحد المخالفات المرورية المحددة من الفئة الرابعة (****)	انذار كتابي	%٥٠	يوم

ملاحظة :			
(*) مخالفات الفئة الأولى	**(**) مخالفات الفئة الثانية**	**(***) مخالفات الفئة الثالثة**	**(****) مخالفات الفئة الرابعة**
١- قيادة المركبة قبل الحصول على رخصة قيادة.	١- إجراء أي تعديل أو إضافة على هيكل أو جسم المركبة بدون اتخاذ الإجراءات النظامية	١- عدم تقديم المركبة للفحص الفني الدوري	١- ترك المركبات على الطرق العامة في الأماكن غير المخصصة لها من غير ضرورة

ملاحظة :			
(*) مخالفات الفئة الأولى	**(**) مخالفات الفئة الثانية**	**(***) مخالفات الفئة الثالثة**	**(****) مخالفات الفئة الرابعة**
٢- سير المركبة بدون لوحات.	٢- تسيير مركبات الأشغال العامة للأغراض الصناعية أو الإنشائية أو الزراعية على الطرق قبل اتخاذ الإجراءات اللازمة لتلافي أضرارها بما في ذلك عدم وضع الشرائح العاكسة على مؤخرة جانبي المركبة.	٢- عدم اتخاذ الاحتياطات اللازمة عند إيقاف المركبة في حالات الطوارئ على الطرق العامة	٢- استعمال المكابح فجأة بلا داع.
٣- سير المركبة بدون لوحة خلفية.	٣- تسيير مركبة تحدث تلوث للبيئة على الطرق العامة	٣- وضع حواجز داخل المركبة تعيق رؤية السائق	٣- رمي أية أجسام خارج المركبات أثناء سيرها
٤- استخدام لوحة غير عائدة للمركبة.	٤- تجاوز السرعة المحددة بمقدار لا يزيد على خمسة وعشرين كيلو مترا في الساعة	٤- عدم حمل رخصة القيادة أو رخصة السير أثناء القيادة	٤- سير المركبة بدون لوحة أمامية .
٥- استخدام لوحات غير نظامية.	٥- العبث بعلامات الطريق أو العاكسات أو الشاخصات المنظمة لحركة السير.	٥- ترك المركبة في طريق منحدر مع عدم اتخاذ الاحتياطات اللازمة .	٥- النزول أو الركوب أثناء سير المركبات
٦- تركيب تجهيزات في المركبة كتلك الخاصة بالمركبات الرسمية ومركبات الطوارئ	٦- عدم الوقوف عند نقاط التفتيش أو الدوريات الأمنية عند وجود توجيه أو علامة توجب الوقوف	٦- مخالفة تنظيمات السير على الطرق	٦- التباطؤ في السير على نحو يعرقل الحركة
٧- طمس أو محاولة طمس المعالم الخاصة بالتعريف بالمركبة	٧- عدم التقيد بتنظيمات السير عند تقاطعات الطرق .	٧- عدم المحافظة على لوحات المركبة	٧- وقوف المركبة في أماكن غير مخصصة للوقوف
٨- قيادة المركبة تحت تأثير مسكر أو مخدر أو عقاقير طبية محذر عن القيادة تحت تأثيرها	٨- نقل عدد من الركاب يزيد عن العدد المحدد في رخصة السير	٨- عدم ربط حزام الأمان	٨- الوقوف في أماكن وقوف المشتركين أو ذوي الاحتياجات الخاصة من غير هذه الفئة المسموح لها
٩- تجاوز إشارة المرور الضوئية أثناء الضوء الأحمر	٩- نقل الركاب في الأماكن غير المخصصة لهم في المركبة	٩- عدم مراعاة قواعد الأفضلية	٩- الانشغال بغير الطريق أثناء قيادة المركبة
١٠- قيادة المركبة بالاتجاه المعاكس لحركة السير	١٠- رفض إبراز الوثائق الخاصة بالسائق أو المركبة للمصرح لهم الاطلاع عليها	١٠- استخدام الهاتف المحمول باليد أثناء القيادة	
١١- المراوغة بسرعة بين المركبات على الطرق العامة	١١- عدم الالتزام بحدود المسارات المحددة على الطريق	١١- إساءة استعمال منبه المركبة	

ملاحظة :			
(*) مخالفات الفئة الأولى	(**) مخالفات الفئة الثانية	(***) مخالفات الفئة الثالثة	(****) مخالفات الفئة الرابعة
١٢- تجاوز السرعة المحددة بأكثر من خمسة وعشرين كيلو متر في الساعة	١٢- ترك أجسام أو أشياء على الطرق العامة مما يعرض السلامة العامة للخطر	١٢- القيادة في مسارات غير مخصصة لذلك	
١٣- التجاوز في المناطق التي يمنع فيها التجاوز مثل المنعطفات والمرتفعات	١٣- عدم إعطاء أفضلية المرور لسيارات المواكب الرسمية أو الطوارئ	١٣- ترك ابواب السيارة مفتوحة	
١٤- عدم تغطية وتربيط الحمولة المنقولة	١٤- القيادة برخصة قيادة مدة صلاحيتها منتهية	١٤- إصلاح السيارة على الطرق العامة دون ضرورة	
١٥- قيادة مركبة بدون توافر التجهيزات اللازمة مثل المكابح والأنوار أو ما في حكمها مما يعرض السلامة العامة للخطر	١٥- ترك محرك السيارة يعمل وصاحبها غير موجود بها	١٥- استعمال الأرصفة والممرات الخاصة بالمشاة وعدم إعطاء المشاة أولوية المرور فيها	
١٦- عدم استخدام الأنوار اللازمة عند السير أو في الأحوال الجوية التي تكون فيها الرؤية غير واضحة	١٦- تغيير السرعة أو الاتجاه فجأة دون التأكد من إمكانية إجراء ذلك أو دون تنبيه الغير		
١٧- عدم التقيد بإشارات رجل الأمن اليدوية عند تنظيمه للحركة وعدم إعطاء إشارته الأولوية على الإشارات الضوئية			
١٨- ترك أبواب السيارة مفتوحة وبداخلها مفتاح			
١٩- إساءة استخدام المركبة بما يلحق الضرر بها			
٢٠- قيادة المركبة بدون تصريح من النقليات أو إعطاء المركبة لأشخاص غير مصرح لهم باستخدامها			
٢١- إيقاف المركبة في مكان خاطئ وخطر			
٢٢- قيادة المركبات والمعدات بدون تصريح			
٢٣- القيادة داخل موقع الشركة أو على طرق الدخول والخروج بسرعة وتهور			
٢٤- ترك محرك السيارة يعمل بالقرب من المواقع			

نوع المخالفة	الجـــزاءات (النسبة المحسومة، هي نسبة من الأجر اليومي)		
	أول مرة	ثاني مرة	ثالث مرة
تاسعاً : مخالفات قواعد الأمن والسلامة			
١. العمل دون الحصول على تصريح عمل	خمسة ايام	انذار كتابي نهائي	الفصل مع المكافأة
٢. ارتكاب مخالفة صريحة في نظام إجراءات إصدار أو استلام تصاريح العمل تتسبب في إصابة خطيرة أدت إلى وفاة لأحد العاملين	الفصل مع المكافأة		
٣. ارتكاب مخالفة صريحة في نظام إجراءات إصدار أو استلام تصاريح العمل تسبب في إصابة خطيرة أدت إلى عجز جزئي أو كلي دائم لأحد العاملين	انذار كتابي نهائي	الفصل مع المكافأة	
٤. ارتكاب مخالفة صريحة في نظام إجراءات إصدار أو استلام تصاريح العمل تسبب في وقوع حادث خطير و(أو) ضرر جسيم أو تلف للممتلكات والمعدات أدى إلى تعطيل النظام الكهربائي أو الأضرار بسمعة الشركة	انذار كتابي نهائي	الفصل مع المكافأة	
٥. العمل في منطقة خطرة بدون استخدام معدات الوقاية الشخصية	خمسة ايام	انذار كتابي نهائي	الفصل مع المكافأة